

Принято на заседании
Общего собрания коллектива
Протокол № 4 от «04» июля 2018 г.

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации



Антонова Н.Н.

«Утверждаю»

Директор МБУ СШОР № 2
приказ № 56 от 09.07.2018



Петров К.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения испытания при приеме на работу

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке прохождения испытания (далее - Положение) устанавливает порядок, условия установления и прохождения испытания, критерии успешного прохождения или неудовлетворительного результата испытания при приеме на работу.
- 1.2. Положение распространяется на всех работников, которым в соответствии с действующим трудовым законодательством установлено испытание при приеме на работу и которые до подписания эффективного контракта ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.3. Испытание при приеме на работу (далее - испытание) может устанавливаться при заключении эффективного контракта.
- 1.4. Цель испытания - проверка соответствия работника поручаемой ему работе.
- 1.5. Испытание считается установленным:
 - если соответствующее условие указано в оформленном в письменном виде эффективном контракте;
 - если работник фактически допущен к работе без оформления контракта, но до начала работы стороны заключили отдельное соглашение об установлении испытания. На основании заключенного соглашения условие об испытании вносится в эффективный контракт при его письменном оформлении.
- 1.6. Прием на работу оформляется приказом по школе, изданным на основании заключенного эффективного контракта. Условие об установлении испытания отражается в приказе.
 - 1.6.1. Не допускается включение условия об испытании в приказе, если эффективный контракт не содержит аналогичного условия.
- 1.7. Отсутствие условия об испытании в эффективном контракте означает, что работник принят на работу без испытания.
- 1.8. Испытание не устанавливается, для:
 - лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности,

проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.9. Продолжительность испытания, устанавливаемого работникам, зависит от срока, на который заключен эффективный контракт, и от категории работников.

1.9.1. Срок испытания по общему правилу не может превышать трех месяцев.

1.9.2. Испытание не может превышать двух недель, если эффективный контракт заключен на срок от двух до шести месяцев.

1.10. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.11. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. При оформлении на работу сотрудник знакомится под расписку с внутренними нормативными документами.

2.1.1. Работник ставит подпись под должностной инструкцией: подпись удостоверяет, что сотрудник ознакомился с должностной инструкцией, согласен и готов выполнять перечисленные функциональные обязанности.

2.1.2. Подписанная сотрудником должностная инструкция передается в отдел кадров и подшивается в специальную папку.

2.1.3. Непосредственный руководитель назначает куратора для нового сотрудника (сотрудника, проработавшего в учреждении не менее 1 года).

2.2. Для определения соответствия работника выполняемой им работе должен быть составлен план работы на период испытания. План работы составляется в двух экземплярах - один хранится у работодателя, другой - у работника.

2.2.1. План работы может составляться как на весь период испытания, так и по

- промежуткам времени, необходимым для выполнения отдельных заданий.
- 2.2.2. План работы составляется непосредственным руководителем работника при заключении эффективного контракта.
- 2.2.3. План работы утверждается руководителем и является неотъемлемой частью эффективного контракта.
- 2.3. Не допускается включение в план работы задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности работника, установленные эффективным контрактом.
- 2.4. Если план работы составлен по этапам, с учетом выполнения отдельных задач в период испытания, то работник обязан в последний день соответствующего этапа представить непосредственному руководителю письменный отчет о проделанной работе с указанием результатов.
- 2.4.1. В случае невозможности выполнения задачи работник в письменном виде предоставляет непосредственному руководителю объяснение, в котором указывает причины невыполнения задачи.
- 2.4.2. При уважительных причинах невыполнения задачи план подлежит корректировке путем внесения в него изменений, которое оформляется в письменном виде.
- 2.5. Если план работ составлен на весь период испытания, то работник представляет отчет о проделанной работе не позднее чем за две недели до окончания испытания.
- 2.6. Работник может представить непосредственному руководителю отчет о проделанной работе ранее установленного планом работы срока.
- 2.7. После сдачи работником отчета непосредственный руководитель представляет отзыв о результатах проверки соответствия работника выполняемой им работы с приложением отчета и (или) объяснений работника о причинах невыполнения задач (в случае их наличия).
- 2.7.1. Отзыв должен содержать одно из следующих заключений:
- испытание выдержал;
 - неудовлетворительный результат испытания.
- 2.7.2. В случае неудовлетворительного результата испытания непосредственный руководитель обязан указать причины, дающие основание для соответствующего заключения.
- 2.8. Отзыв с резолюцией не позднее одной недели до окончания срока испытания, установленного работнику, передается специалисту по кадровой работе для дальнейшего документального оформления решения, принятого руководством.

3. Результат прохождения испытания

- 3.1. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой "как не выдержавший испытание" (ст. 71 ТК РФ).
- 3.2. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

